Méthode du commentaire de document en Histoire

I. Qu'est-ce qu'un commentaire de document ?

En quelques mots, le commentaire de texte est un exercice de critique historique, fondé sur la démarche analytique. C'est **l'exercice qui permet de placer l'étudiant en situation de recherche** en le confrontant à la source et à son exploitation, contrairement à la dissertation, qui fait appel à une démarche de synthèse. Cet exercice constitue un apprentissage du métier d'historien.

Le but du commentaire de document est d'expliquer le texte afin de le rendre plus clair à votre lecteur et de relever ses enjeux et ses apports à la connaissance historique.

Pour mener à bien un commentaire de texte, il faut **suivre ces principes** :

- votre devoir doit être centré sur le document, car il s'agit de l'expliquer et de le critiquer. Le document ne doit pas être une simple illustration de votre propos.

  • **Expliquer** : c'est apporter des éléments d'explication indispensables à une meilleure compréhension du document. Il s'agit alors de définir certains termes qui ne sont plus usités aujourd'hui ou dont le sens s'est modifié, de présenter les personnages et les évènements évoqués par le document. Le lecteur doit avoir l'impression de bien mieux avoir compris le document et les informations véhiculées par ce document que sans votre aide.

  • **Critiquer** : Il faut s'interroger sur la logique du document, sa pertinence et son intérêt historique, c'est la critique interne, mais aussi confronter ce que le document montre ou énonce avec ce que vous savez, c'est la critique externe. En effet, un document peut déformer la réalité, comporter des lacunes et/ou des erreurs. Le document doit donc être vérifié selon les règles de la méthode critique, l'information contenue dans le document doit être hiérarchisée, et une sélection de ces informations effectuée en fonction de la problématique que vous aurez définie.

- il faut mobiliser vos connaissances pour comprendre le texte : de trop nombreux étudiants choisissent le commentaire de texte car ils croient, à tort, que cet exercice leur demande moins de connaissances qu'une dissertation. Au

VISIT…

LANZAROTE Caliente.COM

contraire, vous devez être capable de mettre à profit vos connaissances pour comprendre le texte, éviter les « pièges », c'est-à-dire les contresens et les mauvaises interprétations.

Deux écueils sont à éviter :

- **la paraphrase**, qui consiste à répéter ce qui est dit dans le document, s'il s'agit d'un texte, avec ses propres mots, et en général moins bien que l'auteur. Un document graphique peut aussi être aisément paraphrasé. Le texte n'est alors pas éclairé d'une explication, n'est pas replacé dans un contexte.
- le **placage de connaissances** ou la **« dissertation à propos »** : il s'agit de disserter sans jamais ou presque jamais faire référence au document que l'on doit commenter.

Si un de ces deux défauts majeurs sont présents dans votre copie, celle-ci n'obtiendra pas la moyenne, que l'erreur ait été faite dans tout ou partie du devoir.

II. Travail préparatoire

1. Aborder, identifier et cerner le document

Avant de lire le document, tentez de **repérer les éléments qui pourraient vous aider à le déchiffrer**. Il peut s'agir de l'auteur du texte et de l'ouvrage dont est tiré l'extrait, du nom de l'organisme ayant publié une série statistique ou un graphique, la date… Attention cependant au titre choisi, si le texte en possède un, ou à la légende d'un document statistique, car ceux-ci peuvent vous induire en erreur, ou vous inciter à restreindre le champ de vos investigations à ce que le titre indique alors qu'il n'y a pas lieu de le faire.

A l'aide de ces premiers éléments d'information, vous pouvez vous rappeler du **contexte historique général** dans lequel s'inscrit le document, ce qui vous aidera à comprendre le texte.

Ensuite, avant toute lecture, numérotez, s'il s'agit d'un texte, les lignes du texte de cinq en cinq, pour vous repérer, car vous devrez les indiquer lorsque vous citerez des passages. Repérez les points de suspension au début ou à la fin d'une ligne ou entre crochets au milieu du texte, car ils signifient que le texte a été coupé et qu'il s'agit donc d'extraits. Il est important de savoir que le texte ne vous est pas fourni en intégralité.

Ensuite, **lisez une première fois le texte d'un œil naïf**, en laissant de côté vos connaissances, et sans prendre votre crayon.

Lors de votre **deuxième lecture, soulignez ce qui vous semble notable** : mots difficiles, noms de personnes, d'institution, passages importants. Repérez aussi les principales articulations du texte, pour en dégager son plan. Repérez aussi la nature du document (texte de loi, lettre, mémoires…).

Puis, sans avoir recours au texte, **jetez sur le papier les premières interprétations** que vous pouvez en faire, en liaison avec vos connaissances.

2. Analyser le document et dégager la problématique

Faites d'abord l'**inventaire des informations** fournies par le document. S'il s'agit d'un texte, notez au brouillon l'apport de chaque paragraphe, voire de chaque phrase ou ligne. Cette étape va dégager des thèmes, qui vous aideront à bâtir votre plan, mais aussi à définir votre problématique.

A partir des interrogations soulevées par le document, vous devez aussi **dégager la problématique**.

III. Construction du plan détaillé

Tout d'abord, **classez les thèmes** dégagés préalablement, à l'aide de surligneurs par exemple, en rapprochant certains thèmes et en en opposant d'autres, en fonction de votre problématique, définie elle aussi au préalable.

Votre **plan** est désormais repérable. Il faut trouver un titre aux parties, vérifier que chaque sous-partie (les thèmes ou des regroupements de thèmes relevés) fournit un élément de réponse à la problématique, hiérarchiser au mieux en fonction de l'enchaînement des thèmes car la structure de votre devoir doit être fluide, enchaîner les parties et les sous parties par des transitions.

Il n'y a évidemment pas de plan type pour un commentaire, chaque document ayant ses spécificités. Attention, un bon plan de commentaire de texte correspond rarement au plan du texte lui-même, sauf si le texte est construit de manière très rigoureuse. Les articulations de votre plan suivent rarement les articulations du texte. En ce qui concerne le **nombre de parties**, il doit correspondre à la meilleure façon de répondre à votre problématique en couvrant l'ensemble du texte, que ce soit en deux ou trois parties, jamais quatre.

Les parties doivent s'équilibrer en terme de volume, ainsi que les sous-parties. Un plan déséquilibré en terme de volume sera sanctionné presque autant qu'un hors-sujet.

C’est lors de cette étape qu’il vous faut **mobiliser vos connaissances**, pour répondre aux interrogations soulevées par le document.

Une fois le plan dégagé, avec ses parties et ses sous-parties, placez dans chaque sous-partie les numéros de lignes du texte dont vous voulez extraire les **citations** avec le premier mot ou le dernier mot des citations (ou les chiffres…) que vous utiliserez dans votre devoir. Il faut expliquer tout le texte, donc citer entièrement le texte. N’hésitez pas, une fois cela fait, à surligner de couleurs différentes, à raison d’une couleur par partie, votre texte, pour voir si vous ne laissez pas de côté des éléments du texte et pour voir si les citations seront utilisées de manière équilibrée dans votre devoir.

IV. Rédiger l’introduction

L’introduction doit être rédigée au brouillon car elle donne au correcteur les premières impressions sur votre travail. Elle est donc d’une importance capitale, puisqu’elle donne un avant-goût de la qualité de tout le commentaire. Une mauvaise introduction mettra le correcteur dans de mauvaises dispositions. Elle peut néanmoins être modifiée ensuite au propre, si nécessaire.

L’introduction doit être composée de :

- une entrée en matière, une présentation du contexte historique,
- une présentation de l’auteur s’il s’agit d’un texte : n’indiquez ici que les éléments de sa biographie qui servent à éclairer le texte,
- une présentation du document : le situer dans l’espace et le temps, préciser sa nature, ses destinataires,
- une courte analyse, qui donne en quelques lignes les principales articulations du texte, qui le résume. Elle est surtout exigée en histoire médiévale. Cette étape est considérée comme facultative, sauf pour les médiévistes qui l’exigent,
- la problématique,
- l’annonce du plan : il doit être exprimé clairement, en évitant cependant « dans un premier temps …». Vous pouvez par exemple utiliser : « D’abord nous étudierons », « ensuite nous analyserons », « avant de nous pencher sur », « et enfin »…

V. Rédiger la conclusion

La conclusion doit elle aussi être rédigée au brouillon, ou au moins les éléments qui vont la constituer, si vous manquez de temps. Elle constitue en effet un moment très important de votre devoir, tout comme l'introduction, car elle donne au correcteur la dernière impression qu'il a du devoir, cela peut se ressentir fortement sur la note, de façon positive si la conclusion est bonne, même si le corps du devoir est moins bon, de façon négative si le corps du devoir est de bonne facture mais que la conclusion est bâclée.

La conclusion, qui doit être, dans l'idéal, de même longueur que l'introduction, doit être composée de :

- l'intérêt du document, ses apports à la connaissance historique,
- la réponse à la problématique,
- la portée du document, l'évocation de l'impact que le document a eu à son époque, éventuellement une ouverture.

L'introduction et la conclusion doivent former des triangles : l'introduction va du général au particulier (triangle inversé) et la conclusion du particulier au général (triangle à l'endroit).

VI. Rédaction du commentaire

Il ne faut pas construire le commentaire en deux temps, que ce soit dans le plan ou à l'intérieur des parties : l'explication puis la critique. Il faut savoir articuler les deux dans un même mouvement, sinon le risque est grand de tomber dans la paraphrase dans un premier temps, puis dans une dissertation à propos dans un deuxième temps et de faire des répétitions.

Il faut au contraire examiner le texte point par point, en citant, on expliquant, en critiquant et en dégageant immédiatement l'apport.

VII. Conseils utiles

- Au brouillon, prenez une page par partie, et une page pour l'introduction et pour la conclusion. Il est conseillé d'écrire d'un seul côté de la page, afin de pouvoir tout voir d'un coup d'œil si le besoin se fait sentir d'avoir une vision d'ensemble de votre travail.
- N'oubliez pas de souligner les titres d'ouvrages ou d'articles.
- Une marge suffisante doit être laissée au correcteur pour lui permettre de noter ses observations.

- La structure de l'argumentation doit être particulièrement soignée : phrases de transition, connecteurs logiques. Les articulations doivent être souples, mais visibles.
- Soignez l'orthographe et la syntaxe. Faites des phrases simples.
- Evitez le style journalistique.
- Citer est un art : prenez garde d'insérer vos citations de manière fluide dans votre devoir, recopiez-les fidèlement et n'oubliez pas les guillemets.
- Choisissez le vocabulaire avec soin, surtout pour les concepts. Définissez au préalable les notions et les concepts que vous utilisez. Vous pouvez écrire au présent historique, à l'imparfait et au passé composé, mais le futur est à proscrire dans un commentaire de document historique.
- Vous pouvez commenter les non-dits, en faisant néanmoins preuve d'une grande prudence : ce « non-dit » est peut être inclus dans les passages du texte qui sont coupés ou plus bas dans le texte, dans un passage qui n'est pas contenu dans l'extrait qui vous est proposé.
- Le temps doit être correctement géré, car le correcteur l'évaluera au travers de votre copie : 35 minutes, voire 40 maximum pour les étapes de préparation (phases I à V), 1h10 à 1h20 pour la rédaction, et un temps de relecture de 5 à 10 minutes, pour corriger les fautes éventuelles, vérifier la syntaxe…

VIII. Bibliographie

Méthode du commentaire de document appliquée à la lettre de Fulbert de Chartres à Guillaume V le Grand, duc d'Aquitaine, de Mathieu Leguil.